



REGIONE LIGURIA

Vice Direzione Generale Agricoltura, Risorse Naturali,
Aree Protette e Marketing Territoriale

Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo

Fascicolo: 2021/G7.5.1.0.0/285-3

Ai Prestatori di Servizi

e p.c.

Settore

Ispettorato Agrario Regionale

SEDI

inviata via email

oggetto PSR - Misura M01.02 “azioni di informazione”.
Attuazione DGR n. 874/2022: **invio n. 1 “modulistica”**

In attuazione del bando approvato con DGR n. 874 del 14/09/2022 a valere sulla misura M01.02 “**azioni di informazione**”, lo scrivente Settore ha predisposto l’apposita modulistica, che deve essere utilizzata per l’attuazione dei progetti informativi, come di seguito riportato:

- **registrazione accessi allo sportello informativo**: per registrazioni individuali (**mod. 1.a**), per registrazioni multiple (**mod. 1.b**) e per il riepilogo accessi allo sportello (**mod. 2**). I modelli 1.a e 1.b possono essere compilati alternativamente a scelta da parte del Prestatore, anche in base all’afflusso giornaliero dello sportello;
- **foglio firma** per gli incontri informativi in presenza (**mod. 3.a**) e on line (**mod. 3.b**);
- **time sheet** per personale tecnico (**mod. 4.a**) e riepilogo registrazioni attività (**mod. 4.b**);
- **rimborso spese di viaggio** singolo (**mod. 5.a**) o cumulativo (**mod. 5.b**);
- **facsimile prospetto calcolo costo orario** (da utilizzare per il personale dipendente), in formato excell (**mod. 6**);

Si allega altresì alla presente nota le disposizioni in merito alle attività informative e divulgative svolte in modalità on line (**allegato n. 1**).

La suddetta modulistica sarà inoltre disponibile e scaricabile dal portale regionale “*agriligurianet*” nella sezione dedicata al PSR 2014 – 2020.

Si segnala che per ciascun progetto informativo il responsabile del procedimento provvederà ad inviare tramite email al Prestatore beneficiario/capofila, su richiesta:

- lo specifico **link** per la compilazione on line dei questionari di valutazione (**obbligatorio** per gli incontri informativi), come previsto al punto 14 del Bando;
- il **questionario di valutazione** (in formato pdf) per la compilazione cartacea;
- le **modalità operative** per la compilazione del questionario di valutazione.

Con successiva nota lo scrivente provvederà ad inviare la modulistica da utilizzare per la rendicontazione tecnica e finanziaria (SAL e saldo finale).

Distinti saluti.

il Dirigente
Dott.ssa Gloria Manaratti

DISPOSIZIONI PER ATTIVITÀ INFORMATIVA E DIVULGATIVA ON LINE

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Bando, approvato con DGR n. 874/2022 a valere sulla misura M01.02 “*azioni di informazione*”, prevede, tra le iniziative ammissibili, lo svolgimento di *incontri informativi e divulgativi*, che possono essere realizzati in presenza e/o **on line**_o “mista” (incontro in presenza e on line contemporanei) avvalendosi di strumenti e/o tecnologie idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività.

MODALITÀ E CRITERI PER L’INFORMAZIONE ON LINE

Può essere autorizzata la modalità on line solo nel caso di utilizzo di una **piattaforma informatica** che garantisca:

- il regolare svolgimento e la controllabilità delle attività programmate;
- la verifica della presenza dei partecipanti, i tecnici di supporto e dei relatori (ove previsti);
- il coinvolgimento interattivo di tutti i soggetti partecipanti;
- la tracciabilità dei tempi di collegamento (date e ore di accesso alla piattaforma) per ciascun partecipante;
- l’accesso ai soggetti responsabili del controllo.

In caso che la piattaforma non sia conforme alle disposizioni riportate, l’incontro in modalità a distanza non potrà essere autorizzato.

Sulla base di quanto sopra indicato, di seguito si riportano i criteri e le modalità, ai fini dell’autorizzazione dell’incontro effettuato in modalità on line.

a) modalità di presentazione delle richieste per l’attivazione della attività on line

Il Prestatore organizzatore è tenuto a comunicare preventivamente per iscritto al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, con un preavviso di **almeno 5 giorni lavorativi**, salvo cause di forza maggiore, la data, l’orario di svolgimento, il luogo e l’argomento dell’incontro informativo.

In particolare in caso di attivazione di incontri informativi on line, il Prestatore deve ricevere le **credenziali/link** per l’accesso alla stanza virtuale. Di seguito i riferimenti dei referenti delle sedi provinciali del Settore Ispettorato Agrario:

sede	indirizzo email referente
La Spezia	antonio.perfetti@regione.liguria.it
Genova	valentina.garavelli@regione.liguria.it
Savona	mariagrazia.delbuono@regione.liguria.it
Imperia	patrizia.oreggia@regione.liguria.it

b) requisiti minimi per le attività on line

La piattaforma per le attività on line (a distanza) deve:

- garantire la simultaneità dell’incontro e la compresenza dei partecipanti (inclusi eventuale tecnico di supporto e relatori, se previsti);
- consentire al relatore di interagire con i partecipanti in tempo reale (in caso di incontri divulgativi);
- prevedere una chat tramite messaggistica istantanea;
- permettere di dimostrare la corretta e regolare effettuazione dell’incontro on line nonché di tracciare in maniera univoca i tempi della connessione e di accesso (log-in) del relatore/tecnico di supporto e dei partecipanti, attraverso la produzione di specifici report automatici.

Il Prestatore organizzatore dell’attività è tenuto obbligatoriamente alla **registrazione dell’incontro**.

Il Prestatore organizzatore, anche tramite tecnico (se previsto) di supporto è tenuto specificatamente a:

- verificare l’attivazione di tutti i collegamenti con i partecipanti e i relatori;
- procedere all’identificazione dei partecipanti;
- presiedere con continuità l’incontro, garantendo la propria presenza/assistenza durante l’incontro informativo;
- controllare il regolare svolgimento dell’incontro;
- registrare le presenze dei partecipanti on line, garantendo la **corretta tenuta del foglio firma** e la raccolta delle firme dei partecipanti presenti di persona.

Il Prestatore organizzatore dell’attività è tenuto specificatamente a:

- verificare l’identità di ciascun partecipante e inoltre acquisirne i riferimenti (email e cellulare), per eventuali controlli durante l’incontro;
- acquisire il consenso/autorizzazione alla registrazione dell’incontro e sul trattamento dei dati (privacy) da parte di ciascun partecipante.

Fatte salve eventuali verifiche sulla coerenza con i tracciati della piattaforma utilizzata, ai fini dell’istruttoria delle domande di pagamento fanno fede i dati riportati nel foglio firma.

c) controllabilità

La piattaforma deve garantire l’accesso ai soggetti responsabili del controllo in ogni momento di svolgimento dell’incontro informativo avviato in modalità a distanza, senza necessità di richiedere una preventiva autorizzazione e garantendo inoltre la possibilità di interagire con i soggetti partecipanti.

A tal fine il Prestatore organizzatore deve comunicare al competente Settore Ispettorato Agrario regionale con congruo anticipo, le **credenziali/link** per l’accesso alla stanza virtuale.

d) rendicontazione finale

Ai fini della presentazione della domanda di pagamento sul SIAN, devono essere allegati in particolare per ciascun incontro informativo in modalità on line i **fogli di presenza**, firmati dal tecnico di supporto/responsabile del progetto.

Tutta la documentazione prodotta durante gli incontri informativi on line, non allegata in domanda di pagamento (es. videoregistrazione, report automatici delle presenze generati dalla piattaforma, ecc.) deve essere mantenuta agli atti e disponibile in caso di controllo in loco da parte delle Autorità competenti.